

(관인생략)

서울특별시

회이 1200-253

(75-6584)

79. 3. 21.

수신 수신처 참조

제목 회계관계 공무원의 관직 지정.

1. 서울시 재무회계 규칙 제3조 (회계관계 공무원의 관직 지정) 와 관련임.

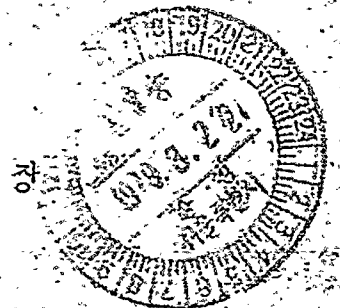
2. 회계관계 공무원의 관직 지정에 있어 회계관직 지정자가 인  
사발령등으로 인하여 공식인 경우에는 회계관직의 종류와 그부서의  
조직, 서열등을 참작하여 지체없이 지정하여 회계직 공무원의 관리  
기관에 공식이 없도록 할것.

결	주 임	시과장	학 장
결	전 결		

결  
제  
일

1979. 3. 23	19시 30분	제 175 호	제 175 호
제 175 호			
제 175 호			
제 175 호			

서울특별시



수신처 : 본청 (1-76 과), 구청 (1-13 구), 출장소 (1-2)

작업소 (1-75 개소)

041

Handwritten signature or mark.

문서 "관인" 선택

사수 (50-34)  
행관 150-58

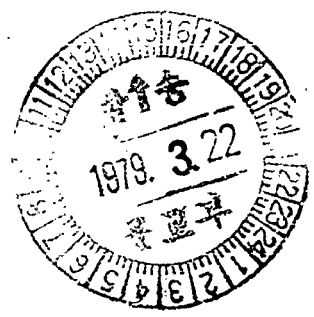
(70-3310)

1979. 3. 22

수신 수신처 참조  
제목 기관기호 제정

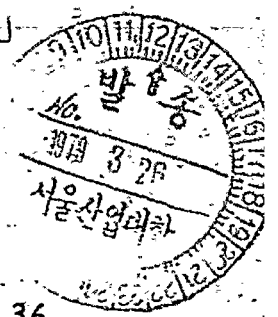
1. 대통령령 제 9380호 (79. 3. 19)로 문교부직제가 공포되었기  
법칙과 같이 기관기호를 제정 통보(이오니) 업무에 참고하시기 바람.

첨부 : 기관기호 1부. 끝.

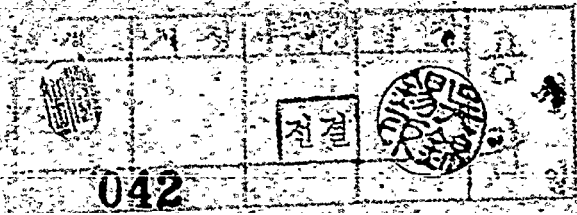


서울산업대학	별재	
접수일시 1979. 3. 22	지시사항	
접수번호 제 686 호		
주유자 서울대		
담당자 문서		
관인	197	부

1. 정부공문서규정 제 27조 제 2항의 규정에 의하여  
1. 문교부 차관 장의 숙 전결



수신처 : 과와, 행정과, 조사관, 기획실  
부내실, 국. 과장, 문 1-5, 타 1-11, 학 1-38, 전 1-36,  
사학 1-64, 사전 1-91, 각종 1-12, 기타 1-9, 마 9,



042

실·국명	담당관 및 과명	기관기호	실·국명	담당관 및 과명	기관기호
장 관 실	공보관	공보	교 직 국	교 직 과	교 직
차 관 실	비상계획관	비상		양 성 과	양성
	학생군사교육관	학군		연 수 과	연수
	감 사 관	감사	학술진흥국	학사지도과	지도
기획관리실	부이사관 또는 교육연구관	기획		학술진흥과	학술
	기획예산담당관	기예	산업교육국	학사담당관	학사
	행정관리담당관	행관		전문대학행정과	전행
	법무담당관	법무		전문대학학무과	전학
장 학 실	교육연구담당	교연		산업교육과	산교
	새마을교육담당관	새마을		과학교육진흥 담당관	과학
	인문교육담당관	인문	사회국제 교육국	사회교육과	사회
	사회과교육담당관	사회		국제교육과	국교
	과학교육담당관	과학		재외국민교육과	재외
	교과서행정담당관	교과서		유학생과	유학
총무과	총무과	총무	체육국	체육과	체육
보통교육국	교육행정과	교행		학교보건의과	학보
	의무보육과	의무		체육교류과	체교
	교육재정과	교재	교육시설국	기획 1과	기일
대학교육국	대학행정과	대학		기획 2과	기이
	대학학무과	학무		설비과	설비
	대학재정과	대재		관리과	관리
	대학제도담당관	제도		건설담당관	건설

“관인생략”

문

교

부

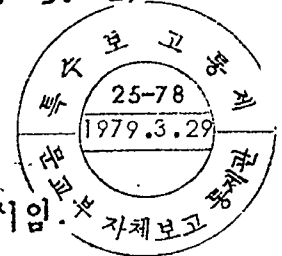
감사 125.1-339

70-3326

1979. 3. 29

수신 수신처 참조

제목 청원 사항 처리에 관한 지시



1. 대비민 125.1-9943 (78.12.1)의 이첩 지시임.

2. 대통령 비서실로부터 청원 사항 처리에 관한 특별 지시가 하달된 바, 가음과 같이 이첩 지시하니 철저를 기하여 이행하기 바람.

가. 대통령 비서실 또는 국무총리실에서 이첩된 청원서 처리는 청원 내용의 조사, 확인 업무를 당해 사건 행위자 또는 처분청으로 하여금 처리케 하지 말고 반드시 당해 사건의 행위자 또는 처분청의 감독청에서 처리토록 함 것이었으며, 특히 전문적인 기술을 요하는 내용에 대하여는 당초 행위자나 처분청의 협조를 얻어 시행할 것이며,

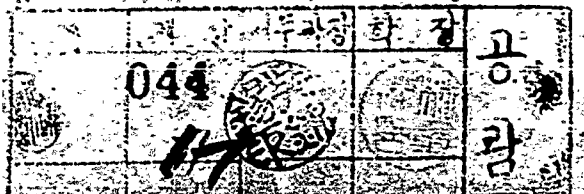


나. 이첩된 청원 사항중 조사 처리후 경과를

보고토록 지시된 사항에 대하여는 별첨 서식 (#1)에 의거 작성, 소정 기일내 보고할 것이며,

다. 매 분기별 청원서 처리 상황 보고는 당해 분기중 접수된 일체의 청원 사항과 전기분중 종결처리 되지 않은 사항을 종합하여 별첨 서식 (#2)에 의거 작성, 매 분기 종료후 10일 내에 일괄 보고하시기 바람.

첨부 : 청원서 처리 상황 보고 서식 1부. 끝



공사 125.1-339

1979. 3. 29

서울산업대학		결재	
접수	1979. 4. 3.	지 문	교 부 장 관
일	09 시 30 분		
	768		
	서우재	정	정부공문서규정 제27조 제2항의 규정에 의하여.
		문	1979 부 감사관 손용환 전결

수신처 : 타 1-11, 학 1-38, 사학 1-64, 전 1-36, 사전 1-91

문서분류기호

979.

수신 감사관

제목 .....

1. 감사 125 - ( . . . )의 관련입니다.
2. 위의 견 조사처리하고 그 결과를 별첨과 같이 보고합니다.

첨부 : 청원사항 조사결과 보고서 1부. 끝.

기 관 영

청원사항 처리결과 보고서

1. 인적 사항

가. 청원인 주소 :

성명 :

나. 피청원인 주소 (기관명) :

성명(직성명) :

2. 청원요지 및 조사결과

순 번	청 원 요 지	조 사 결 과	조 치 ( 개 선 ) 내 용	관 련 자 책 인 자 작 성 명
1				
2				
.				
.				

3. 청원동기 및 조사자의 종합의견(조치 및 개선안등)

4. 기타 참고 사항

5. 증거...서류

(1) .....

(2) .....

(3) .....

6. 조사자 소속

직성명

(인)

작성요령

1. 시행문 제목 : 청원내용을 이해할수 있도록 간단하고 명료하게 할것.  
예 : 도로 확장공사로 인한 무허가건물 철거기한 연기
2. 인적사항중 피청원인 :  
피청원인이 공직자일 경우 소속과 직성명 명기
3. 청원요지 : 동일서신중 청원내용별로 간단히 요지 기입
4. 조사결과 : 위법부당 사항의 내용 및 위배근거등, 내용이 사실무근이거나 이유없을 때에는 그 내용과 근거
5. 조치(개선)결과 :  
행정적인 조치, 신분상의 조치 또는 청원인과의 합의 설득내용, 앞으로의 개선대책등.
6. 관련 책임자 직성명 :  
청원을 야기시킨 직접적인 동기를 조성한 자의 직성명. (법령 또는 제도상의 모순이 있을 때는 그근거)
7. 청원동기 및 조사자 종합의견  
청원 제출의 직접동기 및 조치의견, 앞으로 동일 청원이 재기되지 않도록 하는 대책방안등
8. 증거서류  
◦ 청원이 재기되지 못한 직접적인 처분이나 행위등에 관한 서증  
(서증이 불가할 경우 조사자의 의견서등)  
◦ 조사결과 처리 및 조치에 관한 서증  
행정적 조치, 신분상조치, 법령제도등의 개선 실적, 청원인과의 면담 설득을 위한 서증  
◦ 기타 청원내용을 충실히 처리한것을 증명할수 있는 서증.
9. 조사자 직성명  
청원사항 처리업무 부서에서 본건처리를 지명받아 조사처리한자의 소속 직성명



( # 2 )

부

문서분류번호

1979.

수신 감사관

제목 분기별 청원서 처리상황 보고

1. 1979. /4기중 청원서처리 상황을 별지와 같이 보고합니다.

첨부 : 청원서 처리상황 보고서 1부. 끝.



기

관

명

청원서 처리 상황 보고 ( 79. 1/4분기 )

1. 청원서 처리 상황 집계표

가. 조사 결과

구 분	접 수			합 계 중 청원서 처리 건 수	해 결		해 결 불 능			조 사 불 능 (6)	사 심 무 근 (7)	기 타		
	전 기 이 원	합 기 접 수	계		안 전 해 결 (1)	일 부 (2)	법 령 (3)	예 산 (4)	관 습 (5)			법 령 미 속 (8)	민 사 가 사 (9)	기 타 (10)
영 국														
부 계														

151

나. 조치 결과

구 분	행정상 시정 조치		재정상 조치(73)		신분상 조치 내용										비 고	
	행정처분 (행위) (11)	제제 처분 (12)	건수	금액	행정조치 (공직자) (14)					형사 조치 (15)						
										공직자		일반인				
					보 통 조 치	감 봉	견 책	기 타	계	건수	인원	건수	인원			
당 기																
총 계																

6-1

2. 청원서 처리 상황 명세표

입력 번호	접수 일자	문서번호 (대비민 125.1→)	청원인		피청원인	
			주소	성명	주소(소속)	성명 (직성명)

청원요지	조사결과			조치결과	
	종결일자	내용	접계표 기재분류	내용	접계표 기재분류

\* 기 재 요 령

접 기 표

○ 해결 — — 청원인의 뜻대로 조사 종결된 것.

( 1 ) ( 2 )

○ 해결불능 — — 법령(3) — — 청원 내용에 이유 있으나 법령이나  
규정에 의하여 해결이 불가능한 것.

예산(4) — — 예산관계로 해결이 불가능한 것.

관습(5) — — 현행 법령이나 예산상으로는 해결이  
가능하나 사회적 질서 유지에 유해  
롭거나 어려움이 있어 해결을 할수  
없는 것.

○ 조사불능(6) — — 이해 당사자의 소재 불명이거나 시간적으로  
구증이 어려운 것.

○ 사실무근(7) — — 조사결과 전혀 청원 내용이 사실과 다르며  
고의성이 개입된 것.

○ 기타법령미숙(8) — — 청원인이 법령이나 규정을 이해하지  
못하여 청원이 야기된 것.

○ 기타 민사, 가사(9) — — 조사한바 민사 사항이거나 사사로운  
가정문제에 귀착되는 것.

○ 행정상 시정조치중 행정처분(11) — — 이미 존재하는 처분이나  
행위를 철회하거나 취소하는 처분(또는 행위)  
새로운 처분(행위)를 하거나 변경하는 처분  
(행위)

○ 제제처분(12) — — 이미 존재하는 인허가 사항을 취소하거나  
철회, 변경하는 처분

3) 재정적 조치(13) — — 예산의 증감조치(보상, 배상을 하거나)  
국고 또는 공금을 회수 보전 추정하는 처분.

○ 신분상의 행정조치(14) — — 공무원 또는 공공기관의 임직원등  
모든 공직자에 대한 처분.

○ 신분상의 형사조치(15) — — 구속 또는 불구속을 따르하고 일반  
행정기관에서의 고발조치, 수사  
기관에서 입건 조치한 것.

### 명세표

○ 접수일자 : 당실에서 송부한 청원서가 당해기관에 최초 접수일자.

○ 문서번호 : 대비민 125.1-0000 로 표시

○ 피청원인 : 공직자일 경우 소속과 직성명

○ 종결처리일자 : 청원인에게 처리결과를 회신한 일자.

○ 조사결과 : 당해 사건에 관하여 법령 규정등의 근거를 제시하고  
그의 정당 또는 부당성을 명기할 것.

○ 조사결과 집계표 기재분류 : 집계표중 해당 항목명을 기입할 것.

( 예 : 해결 등 )

○ 조치결과 : 시정 또는 신분상의 조치내용과 그 법적근거를  
명기할 것.

○ 조치결과 집계표 기재분류 : 집계표중 해당 항목명을 기입할 것.

( 예 : 면직 파면 등 )

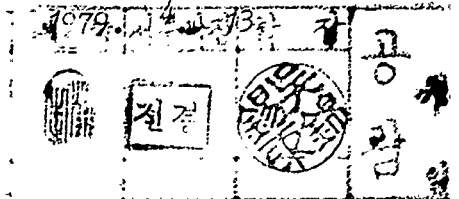
(관인생략)

서 울 특 별 시

관사150-153

수신 수신처참조

제목 행정법규 위반자 고발사건 처리에 관한 지시



1. 각급 행정기관에서 건축관계법규, 식품위생관계법규 등 각종 행정법규 위반자에 대한 고발사건을 처리함에 있어 고발문건 수발소홀 또는 내용 분실 기재로 인하여 처리기간 과다소요 및 미온적인 처벌로 위법상태 시정 미흡 등 문제점이 야기되고 있어 이를 시정함으로써 행정법규 외 실효성을 확보하기 위하여 다음 사항을 재강조 지시하니 시행에 만전을 기하기 바랍.

가. 각종 행정법규 위반사건은 적법즉시 관할경찰서에 고발하여 범 법자의 무단전출, 소재불명, 증거인멸 등으로 인한 처리불능 사례가 없도록 할 것.

나. 고발시에는 관계공무원이 직접 접수하거나 등기우송하여 고발 문건의 분실 및 수발착오가 없도록 할 것.

다. 분청, 구출장소 및 구 단위기관에서는 구과 주무 계에서 기하 작성관리하고 있는 행정법규 위반자 고발대장을 주관 관리하여 발송누락 또 는 처리결과 정리없이 방치하는 사례가 없도록 할 것.

라. 구동 사무소의 고발사건은 구출장소 주관과에서 내용 징구하 여 수시 지도 확인 할 것.

마. 분청 구과실에서는 산하기관에 시달되어 있는 소관업무에 대한 고발요령 및 근거법규를 재확인하여 규정 모순과 해석착오로 처벌을 면탈하는 사례가 없도록 철저를 기할 것.

바. 고발시에는 고발내용을 6학년칙에 의거 명확히 작성하고 유관기 관 협조사항을 철저히 확인후 고발하여 고발 비대상을 고발하는 등의 행정불신 을 초래하는 일이 없도록 할 것. 끝.

서 울 특 별 시 장

수신처 시관1-4, 시과1-76, 시구 1-13, 시출 1-2, 지 할1-7, 서사1-70, 서송 1-7. 7-26

연대학	경세	
9.5.9.	지 사 사 장	
17시 30분		
회 112/		
11/21		
김 준		